

# COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO



Prov. di CHIETI



## Medaglia d'Argento al Merito Civile

---

Determinazione n. 22 del 01.02.2021 (N. settoriale 4)

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI PERSONALE DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PROFILO PROFESSIONALE 'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO' -APPROVAZIONE VERBALI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E GRADUATORIA FINALE DI MERITO-

Settore: SERVIZIO FINANZIARIO

L'anno **duemilaventuno** il giorno **uno** del mese **febbraio**, nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, il Responsabile del servizio Sig,. RAG. CRISTINA DI NUNZIO, nell'esercizio delle proprie funzioni,

## Il Responsabile del Servizio Finanziario

**Ritenuta** la propria competenza all'adozione del presente atto in base al combinato disposto degli artt.107 e 109 del D.lgs. 18.08.2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) ed al Decreto Sindacale n. 03 del 18/02/2020 con cui venivano conferite alla sottoscritta le funzioni di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario dell'Ente.

**Vista** la delibera di C.C. n. 10 del 22.05.2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022.

**Richiamate:**

- la deliberazione di G.C. n. 68 del 06.11.2020 con la quale è stata verificata, per l'anno 2021, l'insussistenza di condizioni di eccedenze e/o soprannumero di personale ai sensi dell'art. art. 33, comma 1, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183/2011;
- la deliberazione di G.C. n. 69 del 06.11.2020 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) 2021-2023 - Elenco annuale delle assunzioni 2021.

**Premesso** che con propria determina n. 219 del 12/11/2020, sono state avviate le procedure per l'assunzione, mediante avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione, a tempo pieno e determinato di personale di categoria C, posizione economica C1, profilo professionale "Istruttore Amministrativo" ed è stato approvato il relativo avviso.

**Vista** la determinazione n.259 del 21/12/2020 di ammissione alla selezione dei candidati in possesso dei requisiti previsti nell'avviso pubblico;

**Vista** la determinazione n. 260 del 21.12.2020 con la quale è stata nominata la commissione esaminatrice della selezione per l'assunzione a tempo pieno e determinato di personale di categoria C, posizione economica C1, profilo professionale "Istruttore Amministrativo";

**Rilevato che** in data 23 dicembre 2020 hanno avuto inizio le operazioni della Commissione giudicatrice.

**Considerato che**, con nota prot. n. 460 del 01/02/2021 il presidente della Commissione ha rimesso i verbali delle operazioni di concorso, n.1 del 23/12/2020, n.2 del 11/01/2021 e n.3 del 20/01/2021 di approvazione della graduatoria finale di merito.

**Visto** in particolare il verbale n. n.3 del 20/01/2021 con il quale è stata approvata la graduatoria finale di merito e rilevato che nella suddetta graduatoria sono state inclusi anche i candidati assenti alla prova orale.

**Ricordato** che il bando di selezione all'art. 5 – Colloquio di selezione - stabiliva testualmente che : *" L'assenza del candidato al colloquio è considerata come rinuncia alla selezione";*

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 66 del 18/11/2019 che all'art. 76 comma 6 lettera a) stabilisce :*"...se l'irregolarità discende da errori di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, teli cioè da apparire ad evidenza errori di esecuzione , il Responsabile procede alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito";*

**Ricordato** che le graduatorie per l'assunzione a tempo determinato esauriscono la loro efficacia con l'assunzione in servizio del vincitore essendo precluso lo scorrimento degli idonei delle graduatorie a tempo determinato (cfr. [Corte dei conti, sez. controllo per la Campania, con la delibera n. 31/2017](#)).

**Visti:**

- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- l'art. 107 del D.lgs. 18/8/2000 n. 267;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tutto ciò premesso,

**DETERMINA**

Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**1.di rettificare** il verbale della Commissione giudicatrice n. 3 del 20.01.2021 relativamente all'allegato 5) recante la graduatoria finale di merito limitatamente alla esclusione dei candidati assenti alla prova orale dando atto che la graduatoria finale di merito è la seguente:

Candidato	Titoli	Prova orale	Totale
ANTENUCCI MARIANNA	2,00	3,00	<b>5,00</b>
CIALE' MANUELA	6,25	4,50	<b>10,75</b>
D'AMICO VINCENZO	5,00	4,50	<b>9,50</b>
DI CHIELLO MATTEO	4,50	7,00	<b>11,50</b>
DI NOCCO MELISSA	ASSENTE	ASSENTE	--
ORTOLANO LINA	2,00	6,00	<b>8,00</b>
TADDEO FRANCESCA	ASSENTE	ASSENTE	--

**2. di approvare** i verbali della commissione giudicatrice per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 1 unità di personale, cat. C1, pos.ec. C1, con inquadramento professionale "Istruttore Amministrativo":

- n.1 del 23/12/2020
- n.2 del 11/01/2021
- n.3 del 20/01/2021 così come rettificato

allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

**3. di prendere atto e approvare** la graduatoria finale di merito del concorso in oggetto come da verbale della Commissione esaminatrice n. 3 del 20.01.2021 rettificato con la presente determinazione;

**4. di disporre** la pubblicazione della graduatoria di merito come rettificata dando atto che non trattandosi di modifiche di carattere sostanziale ma di correzione di un mero errore materiale, i termini per eventuali ricorsi continuano a decorrere dal 20.01.2021, data di pubblicazione della graduatoria approvata dalla Commissione giudicatrice;

**5. di nominare** vincitore del concorso per l'assunzione di un "Istruttore Amministrativo", il sig. DI CHIELLO Matteo nato a Vasto (CH) il 24.05.1992 e residente a Celenza sul Trigno (CH) via Porta da Piedi n.32, Codice Fiscale DCHMTT92E24E372H;

**6. di approvare** lo schema del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato allegato alla presente determinazione sub. Lett. A);

**7. di stabilire** che l'assunzione in servizio del sig. DI CHIELLO Matteo decorrerà dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;

**8. di dare atto** che la graduatoria finale viene pubblicata sull' Albo Pretorio online e sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso";

**9. di attestare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, la regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;

**10. di attestare** con la sottoscrizione della presente determinazione l'insussistenza dell'obbligo di astensione e l'assenza di posizioni di conflitto di interesse del responsabile del procedimento secondo quanto disposto dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dall'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n.190/2012;

**11. di disporre** che la presente determinazione venga affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Avverso il presente provvedimento è ammesso, da parte dei soggetti legittimati, ricorso al T.A.R. secondo i termini e le modalità stabilite dal D.lgs. 02/07/2010 n. 104, o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi del D.P.R. 24/11/1971 n. 1199 e s.m.i.

A norma dell'articolo 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è il responsabile del Settore Finanziario rag. Cristina DI NUNZIO e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono: 0873 958131

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO**

L'anno duemilaventuno , il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), presso la residenza municipale del Comune di Celenza sul Trigno, con il presente contratto redatto in duplice originale

TRA

il Comune di Celenza sul Trigno (CH), con sede in C.so Umberto I° n.23, C.F. 83000210696, rappresentato dalla sig.ra Cristina DI NUNZIO nata a Roccavivara(CB) il 30/12/1958, C.F. DNNCST58T70H454Q, Responsabile del Settore Finanziario del comune di Celenza sul Trigno(CH)

E

Il Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

**PREMESSO:**

- \_\_\_\_\_ che con propria determina n. 219 del 12/11/2020, sono state avviate le procedure per l'assunzione, mediante pubblico concorso per esami, di n.1 posto, a tempo determinato e pieno appartenente al profilo professionale di Istruttore Amministrativo cat.C/pos.ec.C1 ed è stato approvato il relativo avviso pubblico.
- \_\_\_\_\_ a seguito della selezione, con determinazione del responsabile del settore Finanziario del comune di Celenza sul Trigno Nrg. 22 del 01/02/2021 sono stati approvati i verbali della selezione dalla cui graduatoria finale è risultato vincitore il sig. DI CHIELLO Matteo nato a Vasto (CH) il 24.05.1992 e residente a Celenza sul Trigno (CH) via Porta da Piedi n.32, Codice Fiscale DCHMTT92E24E372H ed è stato approvato lo schema di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno.

**VISTI:**

- \_\_\_\_\_ il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n.66 del 18/11/2019;
- \_\_\_\_\_ i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali e comparto Funzioni Locali;
- \_\_\_\_\_ il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- \_\_\_\_\_ il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- \_\_\_\_\_ il D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- \_\_\_\_\_ il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Celenza sul Trigno.

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE****ART. 1 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO**

1. Con il presente contratto, redatto in duplice originale, il Comune di Celenza sul Trigno (CH) assume il sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, quale dipendente in ruolo a tempo determinato e pieno con il profilo professionale "Istruttore Amministrativo", categoria giuridica C, posizione economica C1.

2. Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno della categoria di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno

adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

#### **ART. 2 - DECORRENZA E SEDE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto e la durata pari a 12 mesi (31/01/2022).
2. La sede di destinazione dell'attività lavorativa è il Comune di Celenza sul Trigno, Settore Amministrativo. Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

#### **ART. 3 - MANSIONI**

1. Ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, il Comune potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo in quanto professionalmente equivalente.
2. Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la categoria "C" nell'allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31 marzo 1999, nonché del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

#### **ART. 4 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo determinato e pieno a 36 ore settimanali.
2. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.
3. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

#### **ART. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE**

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del Comparto Funzioni locali con riferimento alla categoria di inquadramento C, pos. ec. C1 oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 6 - ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali secondo quanto stabilito dall'art. 22 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Responsabile di Settore competente nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti nel Comune. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

#### **ART. 7 - FERIE E GIORNATE DI RIPOSO**

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 28 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.
2. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dagli artt. 21 e 22 del CCNL 06.07.1995 e dall'art. 71 del D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito con legge n. 133 del 06.08.2008 e s.m.m. e del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

## **ART. 8 - DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO**

1. Il prestatore di lavoro è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti ed in quanto applicabili.
2. Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prestazioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.
3. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pubblicato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, e del vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

## **ART. 9 - INCOMPATIBILITA'**

1. Il dipendente ha dichiarato sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.
3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.
4. Il dipendente prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) e nel P.T.P.C. (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione) del comune di Celenza sul Trigno per il triennio 2020-2022 che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

## **ART. 10 - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei CCNL Enti Locali e comparto Funzioni Locali e nel contratto individuale di lavoro e, in generale l'inosservanza dei doveri di servizio, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente in materia.

## **ART. 11 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questa Amministrazione comunale provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali del dipendente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro. I dati personali possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente. Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza. La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

## **ART. 12 - RINVIO**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto sono applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. n. 165/2001, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nei CCNL per i dipendenti del Comparto Funzioni locali, nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e nei regolamenti del Comune. I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

## **ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il dipendente dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole; dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

Il presente contratto sostituisce il provvedimento di nomina e non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge.

Viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, su quattro pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESTATORE DI LAVORO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO  
RAG. CRISTINA DI NUNZIO**



## VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente rilascia:

- PARERE FAVOREVOLE  
 PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data 01.02.2021

*Il Responsabile del servizio finanziario*

**Rag. Cristina DI NUNZIO**

## ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione degli impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Data 01.02.2021

*Il Responsabile del servizio finanziario*

*.....Rag. Cristina DI NUNZIO.....*

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente, ai sensi di legge, per rimanervi 15 giorni consecutivi, il 01.02.2021.

Celenza sul Trigno, 01.02.2021

*Il Responsabile  
delle Pubblicazioni  
Geom. Giuseppe FELICE*